ПРИНЯТО **на заседании** **педагогического совета** **МКОУ «Гимназия № 1** **г. Майского»** **Протокол № 4 от 31.03.2022**	**СОГЛАСОВАНО** **Управляющим Советом** **МКОУ «Гимназия № 1** **г. Майского»** **Протокол № 4** **От 31.03.2022**	**УТВЕРЖДЕНО** **Приказом** **МКОУ** **«Гимназия № 1 г. Майского»** **№ 47-ОД от 31.03.2022**

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
Протокол № 2
от 31.03.2022

ПРАВИЛА
приёма и передачи воспитанников родителям (законным представителям) МКОУ «Гимназия № 1 г. Майского»

1. Общие положения

1.1. Правила приёма и передачи детей (далее – воспитанников) родителям (законным представителям) (далее – Правила) разработаны в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья воспитанников, посещающих дошкольный корпус «Радуга» МКОУ «Гимназия № 1 г. Майского» (далее – дошкольный корпус «Радуга»), в соответствии с Уставом.
1.2. Правила регламентируют порядок приема воспитанников в дошкольный корпус «Радуга» от родителей (законных представителей) и передачи их обратно родителям (законным представителям).

2. Порядок приема и передачи воспитанников

2.1. Воспитанник переходит под ответственность воспитателя только в момент непосредственной передачи его из рук в руки родителями (законными представителями) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно.
2.2. Передача воспитанника уполномоченному родителем (законным представителем) лицу осуществляется на основании нотариально заверенной доверенности на право забирать ребенка из дошкольного учреждения третьим лицом или при наличии письменного заявления на имя директора МКОУ «Гимназия № 1 г. Майского» с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса, телефона этого лица (Приложение 1). Заявление принимается руководителем лично от родителя (законного представителя) воспитанника. Подпись на заявлении ставится родителем (законным представителем) воспитанника в присутствии руководителя. Заявление

находится в личном деле воспитанника, копия заявления должна находиться у воспитателя возрастной группы, которую посещает воспитанник.

Нотариальная доверенность оформляется в случае, если право забирать ребенка из дошкольного учреждения третьим лицом делегируется более чем на 30 календарных дней.

2.3. Оригинал нотариальной доверенности родитель (законный представитель) воспитанника предъявляет в Учреждение (оригинал доверенности хранится у руководителя), копию доверенности лицо, которому предоставлено право забирать воспитанника, предъявляет воспитателю в тот момент, когда доверенное лицо забирает воспитанника из дошкольного корпуса «Радуга». При этом воспитатель вправе требовать предъявления данным лицом документа, удостоверяющего его личность.

2.4. Ежедневный утренний прием воспитанников в группах дошкольного корпуса «Радуга» осуществляется воспитателями с 07.00. до 08.00. в соответствии с режимом работы.

2.5. Если Родитель приводит воспитанника раньше официального начала работы дошкольного корпуса «Радуга» и оставляет его перед закрытой дверью или одного в групповом помещении или не передает воспитателю соответствующей возрастной группы, момент ответственности за жизнь и здоровье воспитанника не переходит к дошкольному корпусу «Радуга» и остается за родителем (законным представителем).

2.6. Воспитателям категорически запрещается передача воспитанников:

- посторонним лицам, а также лицам, не имеющим нотариально заверенной доверенности родителя (законного представителя) или не указанным в заявлении родителя (законного представителя);
- лицам, не достигшим 18 лет;
- родителю (законному представителю), находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, проявляющему агрессию и т.п., а также в случае опасности, грозящей воспитаннику с его стороны.

Если данный родитель проявляет агрессию по отношению к воспитателю и продолжает выражать намерение забрать воспитанника, то воспитатель о случившемся немедленно сообщает по телефону другому родителю (законному представителю), ставит в известность руководителя Учреждением или лицо, его заменяющее. Информация по данному случаю передается в отдел опеки и попечительства муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Майского муниципального района».

2.7. Воспитанник возвращается под ответственность родителя (законного представителя) только в момент передачи его из рук воспитателя обратно в руки родителя (законного представителя), но не позднее 19.00. согласно режиму работы Учреждения.

2.8. В случае опоздания родителей (законных представителей), воспитатель обязан продолжить присмотр за ребенком и принять следующие меры:

- уведомить родителей (законных представителей);

- сообщить руководителю Учреждения или лицу, его заменяющему;
- находиться с ребенком до прихода родителя (законного представителя), в случае невозможности длительно находиться с ребенком, сообщить в отдел полиции по делам несовершеннолетних ОМВД.

3. Заключительные положения. Ответственность

3.1. Воспитатели дошкольного корпуса «Радуга» несут персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников дошкольного корпуса «Радуга» и за исполнение положений настоящих Правил. За нарушение настоящих Правил, воспитатели могут быть привлечены к административной, дисциплинарной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.2. Дошкольный корпус «Радуга» несет ответственность за воспитанника с момента передачи его воспитателю и до момента возврата родителям (законным представителям), либо совершеннолетнему лицу по доверенности (заявлению) родителей (законных представителей).
3.3. За факт передачи воспитанника несовершеннолетнему работники дошкольного корпуса «Радуга» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Правилам приёма и передачи
воспитанников родителям
(законным представителям)
в МКОУ «Гимназия № 1 г. Майского»

Директору
МКОУ «Гимназия № 1 г. Майского»
_____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О.)
проживающей (ему) по адресу:
_____

Заявление

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя)
_____года рождения, место рождения _____,
(дата рождения)
Паспорт серия_____номер_____ выдан _____
(кем и когда выдан)

_____ код подразделения _____
зарегистрированный(ая) по адресу:_____
_____
проживающий (ая) по адресу:_____
_____
контактный телефон: _____
Даю свое согласие на право забирать мою дочь (моего сына), несовершеннолетнего (ей)
_____,
свидетельство о рождении_____
(серия и номер свидетельства)
выдано_____
(кем и когда выдано)
зарегистрированную(ого) и проживающую(его) по адресу:
_____
_____
(Ф.И.О.лица, которому доверено забирать ребенка, дата рождения, место рождения)
Паспорт серия_____№ _____выдан _____
(кем и когда выдан)

_____код подразделения_____

зарегистрированный(ая) по адресу:_____
проживающий (ая) по адресу:_____
контактный телефон: _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)